



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย
อำเภอ กุ่มบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สารบัญ

เรื่อง

บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย
- ๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์
- ๑.๓ โครงสร้างองค์กร
- ๑.๔ โครงสร้างการบริหารงาน

บทที่ ๒ ข้อมูลและสถิติพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย

- ๒.๑ ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากร
- ๒.๒ จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
- ๒.๓ จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร
 - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ
 - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน
 - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน
 - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมือ
 - วิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรมและพฤติกรรม

บทที่ ๓ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย พ.ศ. ๒๕๖๗

- ๓.๑ เหตุผลและความจำเป็น
- ๓.๒ ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
- ๓.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ๓.๔ เป้าหมายการพัฒนา
- ๓.๕ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ๓.๖ ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ๓.๗ แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ๓.๘ ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นกับค่านิยมขององค์กร
- ๓.๙ กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่สอดคล้องกับค่านิยม
- ๓.๑๐ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา
- ๓.๑๑ รายละเอียดโครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๗
- ๓.๑๒ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
- ๓.๑๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านสมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงาน
- ๓.๑๔ ขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมรายบุคคล
- ๓.๑๕ แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗

บทที่ ๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

- ๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ๔.๒ หน้าที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
- ๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผล

บทที่ ๑

๑. ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งอยู่เลขที่ ๓/๓ หมู่ ๓ ตำบลสามกระหาย อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ห่างจากตัวอำเภอกุยบุรี ๑๑ กิโลเมตร มีเนื้อที่รวม ๑๑๔.๔๒๙ ตารางกิโลเมตร หรือ ๗๑,๖๒๐ ไร่ ครอบคลุมพื้นที่หมู่บ้าน ๑๐ หมู่บ้าน องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลและมีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย มีการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลครั้งแรก พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยมีนายสมัย ยิ้มใหญ่ เป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคนแรก ปัจจุบันมี นายสมควร ศิรินิล ดำรงตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

วิสัยทัศน์

“ มุ่งมั่น พัฒนา บริการประชาชนให้อยู่ดีมีสุขบนพื้นฐานความถูกต้องและถูกใจ ”

พันธกิจ

๑. มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนาพนักงานให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน คุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชากรภายในตำบลสามกระหาย
๓. บริการประชาชน อย่างเต็มความสามารถ โดยอยู่บนพื้นฐานความถูกต้องและถูกใจ

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น กีฬาและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาส่งเสริมด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาด้านสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาด้านการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคครบถ้วน และบริหารจัดการกิจการสาธารณประโยชน์

บทที่ ๒

ข้อมูลและสถิติพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำ ต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจาก ที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
อบต.สามกระหาย	ปลัด อบต.		-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๓	๕
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	๑	
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานนิติกร	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒		๑	๓
	งานกิจการสภา อบต.	-	-	๑	-

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนด ระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การ กำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย เป็นองค์การบริหารส่วน ตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

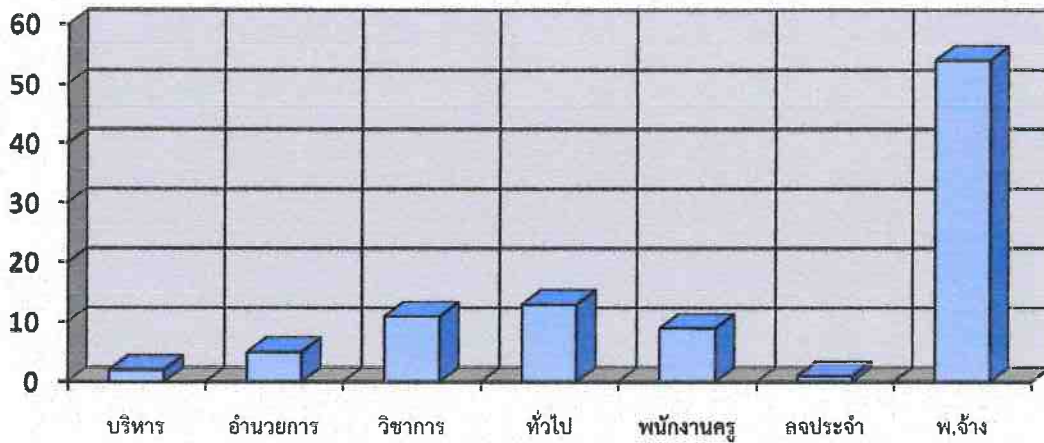
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
 สามกระหาย จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ. ประจำ	พ. ภารกิจ	พ. ทั่วไป
สำนักปลัด	งานอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	๑
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานสังคมสงเคราะห์	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	๑	-	๑
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	-
	งานพัฒนารายได้	๑	๒	-	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒	-	๑	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
	งานแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-	๑	๑
	งานประสานสาธารณูปโภค	๑	-	๑	-
	งานเครื่องจักรกล	-	-	๑	๑
	งานบริหารงานทั่วไป	๒	-	๑	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมสาธารณสุข	-	-	๑	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	๑	๓
	งานบริการสาธารณสุข	๒	-	-	-
	งานป้องกันและควบคุมโรค	-	-	-	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	-
	งานบริหารการศึกษา	๑๐	-	๖	๘
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	๑	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-
รวม		๔๐	๑	๒๙	๒๕

๒. จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

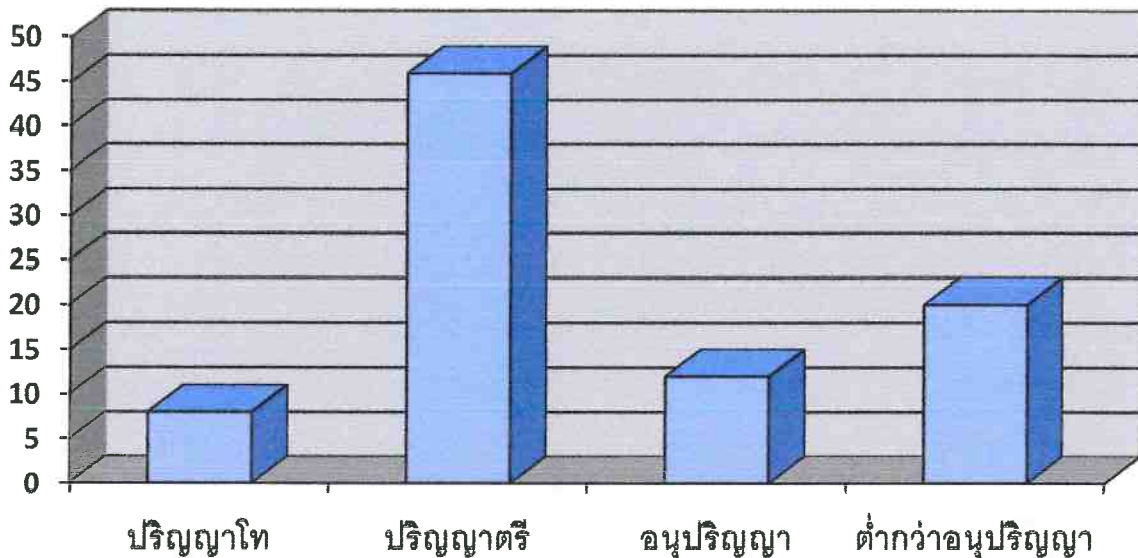
ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงาน ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้าง
จำนวน	๒	๕	๑๑	๑๓	๙	๑	๕๔



๓. จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิ	ป. เอก	ป. โท	ป. ตรี	ปวส./ อนุฯ	ปวท.	ปวช.	ม.๖	ม.๓	ต่ำกว่า ม.๓
บริหารท้องถิ่น	-	๒	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	๑	๒	-	-	-	-	-	-
วิชาการและครู	-	๓	๑๔	-	-	-	-	-	-
ทั่วไป	-	-	๓	๖	-	๒	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๑	๒๗	๖	-	๑	๘	๖	๓
รวม	-	๘	๔๖	๑๒	-	๓	๘	๖	๓

แสดงคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในสังกัด อบต.สามกระหาย



๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
-มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	-มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	-ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อ ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัดสะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกันทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
-งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย สามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา	
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคาร	บุคลากรยังขาดเครื่องมือ	หากอุปกรณ์ เทคโนโลยี ที่มี	อุปกรณ์มีความเก่าและไม่

สถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกที่เข้าถึง	เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน	สามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์	เพียงพอต่อการใช้งาน เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถขยายตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่งหลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม	

บทที่ ๓

แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑. เหตุผลและความจำเป็น

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ องค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสามกระหาย ดังกล่าว กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น ๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรอีกทางหนึ่งด้วย

๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, ๑๙๘๖, p. ๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

๑) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตร ในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในสังกัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒) เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา

๓) เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๔) เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ร่วมกัน จิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

๔. เป้าหมายในการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓) เป้าหมายเชิงประโยชน์

องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหายบรรลุตามเป้าหมาย

๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย ที่ ๓๒๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|---------------|
| - นายกองดีการบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| - ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการ | กรรมการ |

- หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการและเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ
พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่
ดำรงอยู่ ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตร
ใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจ
ประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พิจารณาวางวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความ
เหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ
สำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึง
ความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ
ราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วน
ตำบลสามกระหาย เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส
เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๖. ขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

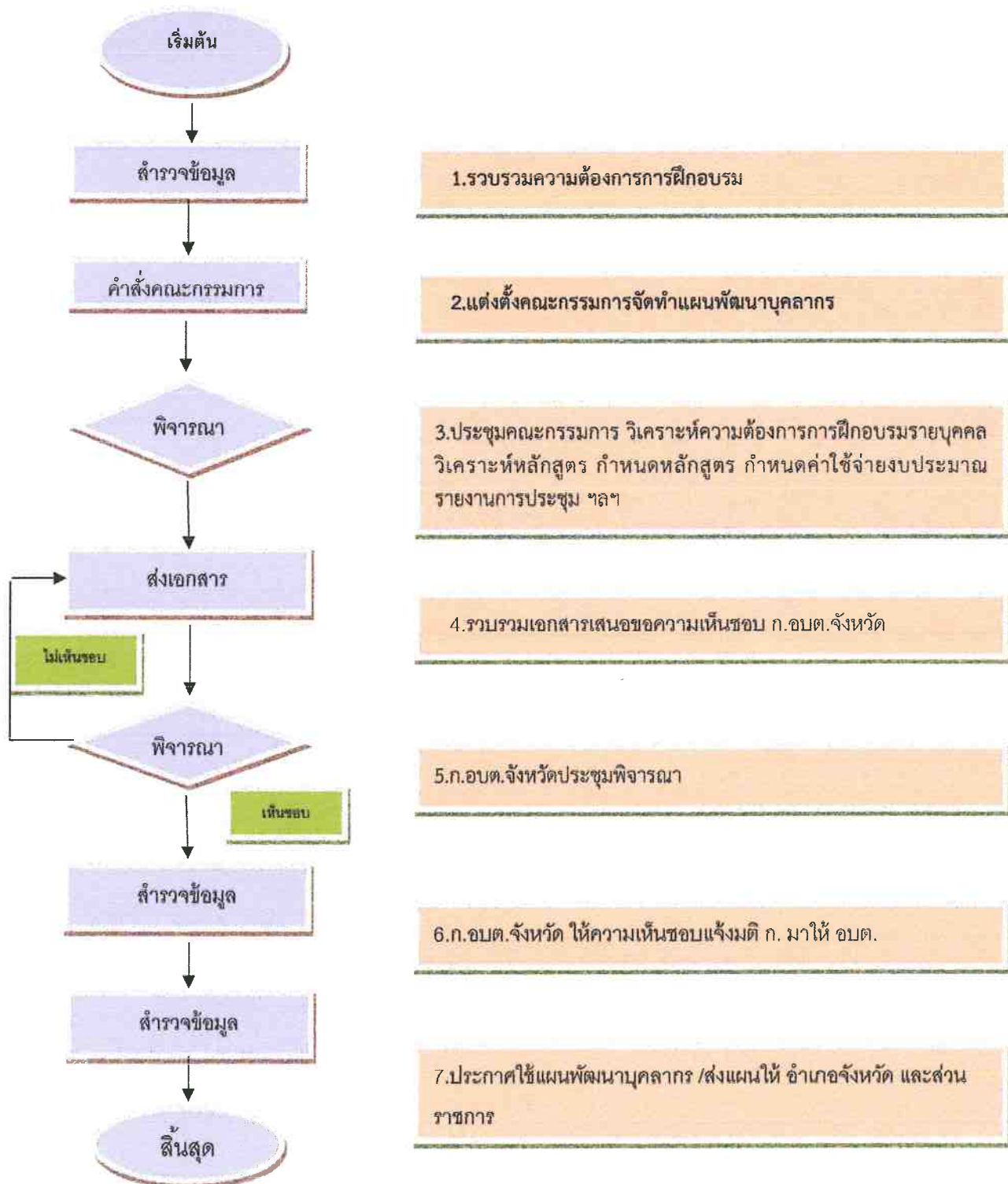
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๒. ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย
แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

๓. เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบล สามกระหาย และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

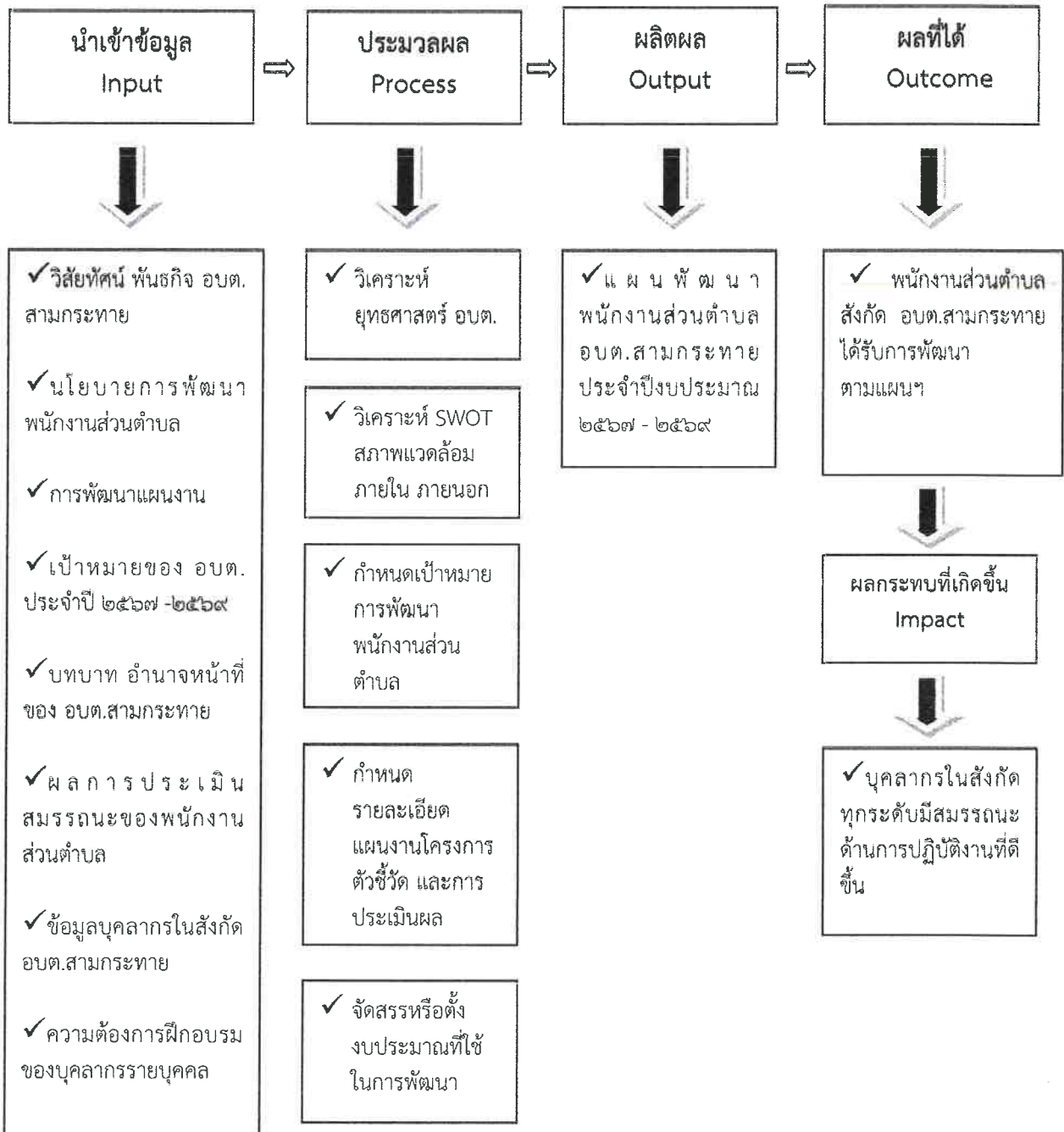
๔. จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ให้ความเป็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และจัดส่งแผน ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย (Flowchart)



๓.๗ แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย



ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา

วิสัยทัศน์

“ มุ่งมั่น พัฒนา บริการประชาชนให้อยู่ดีมีสุขบนพื้นฐานความถูกต้องและถูกใจ ”

พันธกิจ

๑. มีความมุ่งมั่นตั้งใจในการพัฒนาพนักงานให้มีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน
๒. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน คุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชากรภายในตำบลสามกระหาย
๓. บริการประชาชน อย่างเต็มความสามารถ โดยอยู่บนพื้นฐานความถูกต้องและถูกใจ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น กีฬาและการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาส่งเสริมด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาด้านเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาด้านสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาด้านการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคครบถ้วน และบริหารจัดการกิจการสาธารณสุขประโยชน์

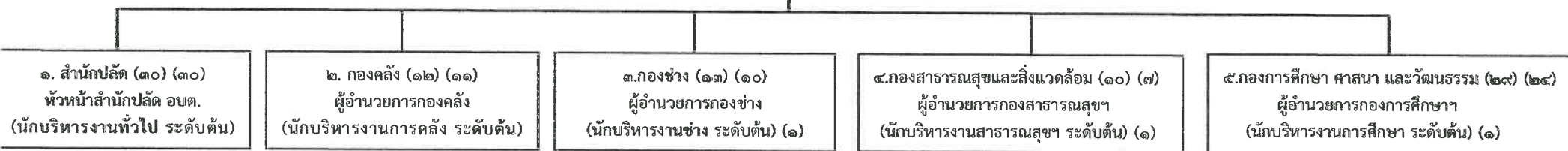
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (๑)

- งานตรวจสอบภายใน



๑. สำนักปลัด (๓๐) (๓๐)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒. กองคลัง (๑๒) (๑๑)
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

๓. กองช่าง (๑๓) (๑๐)
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๐) (๗)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๒๔) (๒๔)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกิจการสภา อบต.
- งานนิติการ
- งานจดทะเบียนและการพาณิชย์
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานสวัสดิการสังคม
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมการเกษตร

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานพัฒนารายได้
- งานบริหารงานทั่วไป

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานผังเมือง
- งานการโยธา
- งานประสานสาธารณูปโภค
- งานเครื่องจักรกล
- งานบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานบริหารการสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
- งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาด
- งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานแผนและงานโครงการ
- งานบริหารการศึกษา
- งานกิจการโรงเรียน
- งานวิชาการ
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมกีฬาตำบลและ
นันทนาการ
- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานนันทนาการศึกษา

<p>บุคลากรภายในกอง ๑. สำนักปลัด (๓๐) (๓๐) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p>	<p>บุคลากรภายในกอง ๒. กองคลัง (๑๒) (๑๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p>	<p>บุคลากรภายในกอง ๓. กองช่าง (๑๓) (๑๐) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)</p>	<p>บุคลากรภายในกอง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๐) (๗) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) (๑)</p>	<p>บุคลากรภายในกอง ๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๒๙) (๒๔) ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)</p>
<p>- งานบริหารงานทั่วไป <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. นักจัดการงานทั่วไป (๑) ๒. ผช. เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑) ๓. พนักงานขับรถยนต์ (๑) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑. ภารโรง (๑) ๒. ยาม (๑) ๓. คนงาน (๓) - <u>งานนโยบายและแผน</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) - <u>งานกิจการสภา อบต.</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) - <u>งานนิติการ และงานจดทะเบียนและการ</u> <u>พาณิชย์</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. นิติกร (ขก.) (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. นิติกร (๑) <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. นิติกร (ขก.) (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p>	<p>- งานบริหารงานทั่วไป <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. เจ้าพนักงานธุรการ (๑) - <u>งานการเงินและบัญชี</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) (๑) ๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง.) (๑) <u>ลูกจ้างประจำ</u> ๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. นักวิชาการเงินและบัญชี (๑) - <u>งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ขก.) (-/๑) ๒. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง.) (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. เจ้าพนักงานพัสดุ (๑) - <u>งานพัฒนารายได้</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑) ๒. ผช. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)</p>	<p>- งานบริหารงานทั่วไป <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (๑) ๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.) (๑/-) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. เจ้าพนักงานธุรการ (๑) - <u>งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. นายช่างโยธา (ปง.) (๑) ๒. นายช่างโยธา (ปง./ขง.) (๑/-) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. นายช่างโยธา (๑) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑. คนงาน (๑) - <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. นายช่างไฟฟ้า (ขง.) (๑) ๒. นายช่างไฟฟ้า (ปง.) (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. นายช่างไฟฟ้า (๑) - <u>งานเครื่องจักรกล</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑/-) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑. คนงาน (๑)</p>	<p>- งานบริหารงานทั่วไป <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๑) - <u>งานส่งเสริมสาธารณสุข</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. เจ้าพนักงานธุรการ (๑) - <u>งานรักษาความสะอาด</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (๑) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑. พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ (๒) ๒. คนงาน (๑) - <u>งานบริหารการสาธารณสุข</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. นักวิชาการสาธารณสุข (ปง./ขง.) (-) ๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.) (๑) - <u>งานป้องกันและควบคุมโรค</u> <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑. คนงาน (๑/-)</p>	<p>- งานบริหารงานทั่วไป <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. เจ้าพนักงานธุรการ (๑) - <u>งานบริหารการศึกษา</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> ๑. นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑) <u>ศพด.บ้านป่าดง</u> ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าดง ๒. ครู คศ.๑ (๔/๓) ๓. ครู คศ.๒ (๒) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๓) ๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ๑. ผู้ดูแลเด็ก (๘/๗) <u>ศพด.บ้านดอนกลาง</u> ๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนกลาง ๒. ครู คศ.๑ (๒) ๓. ครู คศ.๒ (๑) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑) - <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ๑. ผช. นักวิชาการศึกษา (๑)</p>

<p>๑. ผช.นิติกร (๑)</p> <p>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <p>๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ชง.) (๑)</p> <p>๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง.) (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <p>๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <p>๑. คนงาน (๓)</p> <p>- งานการเจ้าหน้าที่</p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <p>๑. นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <p>๑. ผช.นักทรัพยากรบุคคล (๑)</p> <p>- งานสวัสดิการสังคมและงานพัฒนา ชุมชน</p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <p>๑. นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <p>๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)</p> <p>- งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๑. นักสังคมสงเคราะห์ (ชก.) (๑)</p> <p>- งานอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <p>๑. คนงาน (๒)</p> <p>- งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <p>๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑)</p> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <p>๑. คนงาน (๑)</p>				
---	--	--	--	--

๑. ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระชาย

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบการคมนาคมให้ครอบคลุม	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยให้ประชาชนอย่างยั่งยืน	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล	๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
	๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
	๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
	๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)

โครงการ งาน กิจกรรม ที่ประมาณการ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ค่านิยมที่สอดคล้องยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น	กลยุทธ์	งบประมาณ					
		สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กอง การศึกษา	กอง าลา
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๘๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน	๑๘๐,๐๐๐					
	กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ทุกระดับ	๒๗๐,๐๐๐			๒๐๐,๐๐๐	๒,๐๐๐	
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน	๑๐,๐๐๐					
การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการการ เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต	๑๗๐,๐๐๐					
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับ เครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน	๑๙๐,๐๐๐			๑,๓๘๐,๐๐๐	๓๐๓,๐๐๐	
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กร ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของ คนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน	๒๐,๐๐๐				๗,๐๐๐	
	กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร (KM)	๕๐,๐๐๐				๕,๐๐๐	

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร									
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ	งบ ประมาณ	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วย ดำเนิน การ	
				๒๕๖๗					
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ต.ค.๒๕๖๖ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗	๑๗๕,๐๐๐	๘๖	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	อบต.สาม กระหาย /หน่วย งานอื่น	
๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่ เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ ม.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๗	๕๐,๐๐๐	๔	ปฐมนิเทศ ฝึกอบรม ประเชิง ปฏิบัติการ/ สัมมนาและ อื่นๆ	หน่วย งานอื่น	
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน									
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	๑ เม.ย.๒๕๖๗ - ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	๑๘๐,๐๐๐	๓๐	ฝึกอบรม/ สัมมนา	อบต.สาม กระหาย/ หน่วย งานอื่น	

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร									
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ ๒๕๖๗	งบ ประมาณ	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วย ดำเนิน การ	
๑	กิจกรรมสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	ร้อยละผู้ได้รับการปลูกพืชผักรับประทานเองตามบ้านเรือน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีหลักการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	๑ พ.ค.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗	๔๗๒,๐๐๐	๘๐	ฝึกอบรม/ สัมมนา	อบต.สาม กระชาย	
การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี									
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี									
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมาภิบาลในหน่วยงานให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑ มีนาคม ๒๕๖๗ -๓๐ เมษายน ๒๕๖๗	๑๐,๐๐๐	๘๐	ฝึกอบรม	อบต.สาม กระชาย	
๒	กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้เสียภายใน)	ร้อยละผู้เข้าทดสอบ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าทดสอบ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการประเมินเพื่อใช้ในการบริหารงาน	๑ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๗	๑๗๐,๐๐๐	๕๐	สำรวจความ พึงพอใจ	ประชาชน ที่มา ติดต่อ ราชการ	

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ ๒๕๖๗	งบ ประมาณ	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วย ตำแน่ง การ	
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	๑ - ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๖	ไม่ใช้งบ ประมาณ	๘๕	อบรมให้ ความรู้	อบต.สาม กระทาย	
๒	โครงการเผยแพร่ให้ความรู้ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้เสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Line website ฯลฯ ขององค์กร)	ร้อยละการเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบ ประมาณ	๘๕	ประชาสัมพันธ์	อบต.สาม กระทาย	
๓	การมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรมที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมสำคัญ ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากร มีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกัน	๑ พ.ย.๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗ (เดือนละ ๑ ครั้ง)	๑๐,๐๐๐	๘๐	กิจกรรม พัฒนา	อบต.สาม กระทาย/ หน่วยงาน อื่นๆ	
๔	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่มีหน้าที่ด้านวินัยเข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์	๑ เม.ย.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ ส.ค.๒๕๖๗	๒๐,๐๐๐	๒๔	ฝึกอบรม ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/ สัมมนาและ อื่นๆ	หน่วยงาน อื่นๆ	

			- หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน						
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง									
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ ๒๕๖๗	งบประมาณ	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยดำเนินการ	
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน	๑ ก.พ.๒๕๖๗ ถึง ๓๐ มี.ค.๒๕๖๗	๕๐,๐๐๐	๕	ฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนาอื่นๆ	อบต.สาม กระชาย	
การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ ๒๕๖๗	งบประมาณ	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยดำเนินการ	
๑	โครงการ อบต.เคลื่อนที่ บริการด้วยใจรับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการไปจัดกิจกรรม	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด อบต.สามกระชาย ร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	๑ พ.ย. ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ ธ.ค.๒๕๖๖	๑๐,๐๐๐	๕๐๐ ๑๐ หมู่บ้าน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ	อบต.สาม กระชาย	
๒	กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการ	จำนวนครั้งที่หน่วยงาน	เชิงปริมาณ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖	๑๐,๐๐๐	๖๐	ร่วม	หน่วยงาน	

	ป้องกันการทุจริตของหน่วยงานราชการ	เข้าร่วมกิจกรรม	- จำนวนครั้งที่หน่วยงานส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมด้านการป้องกันการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่มีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริต เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี	ถึง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗				กิจกรรม	อื่นๆ
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา									
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ ๒๕๖๗	งบ ประมาณ	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วย ดำเนินการ	
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด(การจัดการความรู้ในองค์กร knowledge Management :KM)	ร้อยละบุคลากรที่เผยแพร่ผลงานของตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	๑ - ๓๐ ต.ค ๒๕๖๖	๑๐,๐๐๐	๒๐๐	ประชาสัมพันธ์	อบต.สาม กระทวย	
๒	กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน)	จำนวนครั้งการประชุมประจำปี	เชิงปริมาณ - มีการประชุมทุกเดือน (๑๒ เดือน) เชิงคุณภาพ - มีการถ่ายทอดงานและติดตามงานที่ปฏิบัติ เชิงประโยชน์ - พนักงานมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน	๑๒ ครั้ง เดือนละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้ งบประมาณ	๘๕	ประชาสัมพันธ์ ประชุมเชิง ปฏิบัติการ	อบต.สาม กระทวย	

การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา									
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน									
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ ๒๕๖๗	งบประมาณ	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยดำเนินการ	
๑	การพัฒนาองค์กร (knowledge Management :KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของผู้รายงานผลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรกลับจากฝึกอบรมรายงานผล ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การรายงานผลถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรได้นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาการทำงาน	๑๒ ครั้ง เดือนละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	๘๕	ประชาสัมพันธ์ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	อบต.สามกระชาย	
๒	ส่งเสริมกิจกรรมหรือการทำงานเป็นทีม กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมบำเพ็ญต่อสาธารณะ ฯลฯ การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management:KM) การทำงานร่วมกัน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพในการขับเคลื่อนงานขององค์กร	๑๒ ครั้ง เดือนละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	๘๕	ประชาสัมพันธ์ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	อบต.สามกระชาย	
๓	สำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือสภาพปัญหาความต้องการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบล	ร้อยละบุคลากรตอบแบบสำรวจ	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความเข้าใจในแบบสำรวจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	๑ - ๑๕ ต.ค. ๒๕๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	๘๕	ประชาสัมพันธ์ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	อบต.สามกระชาย	

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปี ดำเนินการ ๒๕๖๗	งบ ประมาณ	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา บุคลากร	หน่วย ดำเนิน การ
๔	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วม กิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความพึงพอใจ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	ทุกวันพุธ สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๘๕	บำเพ็ญ ประโยชน์/ ทำความ สะอาด	อบต.สาม กระชาย
๕	กิจกรรมสำรวจความพึงพอใจใน องค์กร	ร้อยละของบุคลากรตอบ แบบสอบถาม	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การดำเนินการตอบแบบสอบถาม เรียบร้อยสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับรู้ปัญหาพนักงานเพื่อใช้ในการพัฒนาในอนาคต	๑ - ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๗	๒๓,๐๐๐	๔๐๐	กรอกแบบ สอบ ถาม	อบต.สาม กระชาย/ มหาชัยฯ

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ความรับผิดชอบ

- บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง
- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เชื่อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน ละครเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม
- คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางค่านิยมบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่ละรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนกรดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ทราบ

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ออกคำสั่ง

การติดตามและประเมินผล

- กำหนดให้ผู้เข้ารับกาฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรม ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)
๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e- Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกันภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือ ปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา